檔　　號:
保存年限:

屏東縣政府 函

地址：900219屏東縣屏東市自由路527號
聯絡人：徐湘閔
聯絡電話：08-7320415#3681
電子信箱：a252170@ptc.edu.tw

受文者：屏東縣立恆春國民中學

發文日期：中華民國113年9月10日
發文字號：屏府教管字第1130113374號
速別：普通件
密等及解密條件或保密期限：
附件：如說明六（376530000A113011337400-1.docx、376530000A113011337400-2.pdf、376530000A113011337400-3.pdf、376530000A113011337400-4.pdf、376530000A113011337400-5.docx）

主旨：有關113學年度第1學期本縣立高中暨國民中小學「軍公教遺族暨身心功能障礙榮軍子女就學費用」申請補助案，請依說明辦理，請查照。

說明：

一、依據「屏東縣立高中暨國民中小學辦理軍公教遺族、身心功能障礙榮軍子女就學費用優待注意事項」辦理。

二、為維護學生及家長之權益，請學校轉知符合資格學生提出申請，並請詳加調查資格或直接與家長聯繫，以協助提報。

三、新案申請對象為「新(轉)入學之學生、新發生之軍公教遺族或身心功能障礙榮軍子女」，應另檢附資料如下：

(一)新案申請書一式2份。

(二)撫卹證件影本：依個案情況提供，可為撫卹令(公文)、卹 亡給與令、撫卹金分領證書、年撫卹金證書、撫卹金證書 或傷殘撫恤令。

(三)申請身心功能障礙榮軍子女就學費用優待者，須另提供

戶 口名簿或退役令影本資料。

(四)前述相關資料，請先掃描成PDF檔並於113年9月29日前E-mail至承辦人信箱(a252170@ptc.edu.tw)進行初審，確認 無誤後再併同其他舊案檢送相關資料。

(五)新案申請注意事項：

1、報本府審核之證件，一律使用影本，惟學校應就正本查驗後，於影本註明「影本與正本相符」字樣戳章，並加蓋查驗人職名章，以昭負責。

2、請學校依資料確實審核「功勛類別」及「補助類別」(全公費、半公費、學雜費補助)，資料審核相關問題請逕洽本案承辦人。

四、其他注意事項：

(一)學雜費及書籍費若已減免或免繳者，不得再請領本補助之 該項費用。軍公教遺族、身心功能障礙榮軍子女同時符合 此一優待及政府其他教育補助優待之規定者，僅能擇一申 請不得重複。

(二)軍公教遺族學生之父母之一為現任軍、公、教人員，如擇 領軍公教遺族就學費用者，學校承辦人員需審查申領學生 父母服務單位出具未領子女教育補助費之證明書，以免重 複領取。

(三)軍公教遺族子女經核定公費後，因故輟學離校，已發之制 服費、書籍費不予回收，主食費、副食費發至該生離校當 月止。

五、請以A4格式造冊，填妥優待名冊、印領清冊正本一式2份，並加蓋學校關防；申請學校於113年10月7日前一份寄送本

府教育處學務管理科申請，一份留校備查。

六、檢附「新案申請書」、「優待名冊及印領清冊」、「辦理注意事項」、「本案作業流程圖」及「本案作業錯誤態樣」各1份

正本：各國小、各高國中、本縣各私立高中學校、國立屏東大學附設實驗國民小學
副本：本府教育處學務管理科 電子公文交換章 2024/09/10 10:12:02

國民　學112學年度第　2　學期　軍公教遺族暨　身心功能障榮軍子女　就學費用優待名冊

（加蓋學校關防）

姓名	年級	性別	功勛事實			證件			核准待遇	優待開始發給年月	是否具身障手冊
			功勛人員姓名	關係	功勛種類	名稱	字號	給卹年限 起卹年限			
王小明（範例）	七	男	王大明	父子	病故 （軍人）	年撫卹金證書	地撫台 第1111號	卹15年 110年10月起卹給	半公費	113.02	否

填表須知：

一、「功勛人員姓名」欄，如係軍公教遺族子女，則填寫功勛人員姓名；如係身心功能障礙榮軍子女，則填寫榮軍姓名。

二、「功勛種類」欄則填寫「陣亡」「公殤」「病故」（以上註明軍人、公教遺族）。「一等障」「二等障」「三等障」（以上榮軍）。

三、「證件名稱欄」，應填「卹亡給與令」「傷殘撫卹令」「撫卹令」「年撫卹金證書」「軍人遺族 身心功能障礙榮軍子女就學證明書」「撫卹公文」等。

四、「給卹年限，起卹日期」欄，應填寫給卹×年，某年某月起卹。

五、「核准待遇」欄應填明核准「全公費」「半公費」，「減免學雜費」，如不發給主食米一併填寫。

六、「優待開始發給年月」欄，新案請填「113年2月」。

七、「備考」欄，註明其他應說明事項。

國民　學112學年度第2學期公費生 學費 雜費 書籍費 制服費 副食費 主食米印領清冊

（加蓋學校關防）

年級 學號	姓名	就讀 年級	本學期應領 制服費	本學期應領 書籍費	113年2月 至113年6 月份應領副 食費金額	113年2月 至113年6 月份應領食 米價款	合計	簽名或蓋章	發給公費 核准文號	學籍 核准文號	核准待遇 類別	備註
合計												

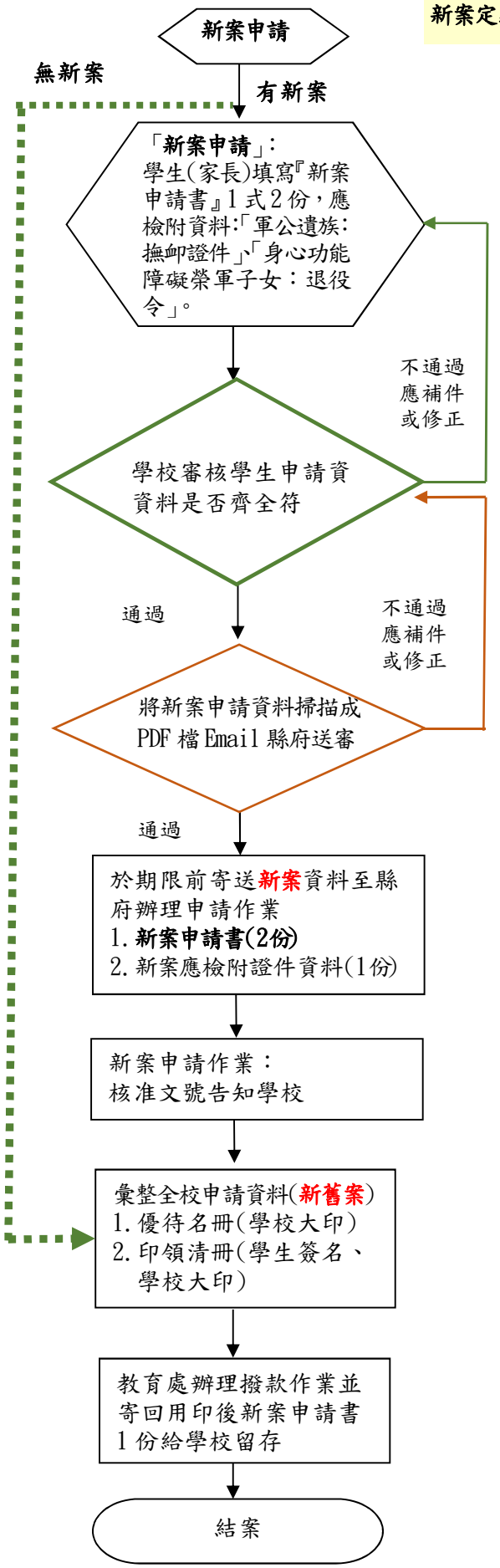
以上共　　頁，計新台幣　　元整

主辦業務人員：　　出納：　　主辦會計人員：　　校長：

連絡電話:

◎屏東縣軍公教遺族暨身心功能障礙榮軍子女就學費用補助

1.流程圖：



項　目	關係人/權責單位	控制點	使用表單
新案定義：「新(轉)入學之學生、新發生之軍公教遺族或身心功能障礙榮軍子女」			
新案申請 有新案	學生(家長) 學校註冊組	(1)申請書(2份)是否詳實填寫：家庭狀況、關係、撫卹年限等。 (2)撫卹證件勾選與檢附資料是否相符。 (3)字號與與檢附資料是否相符。 (4)檢附『撫卹證件』、『退役令』、『親屬關係』等相關證明文件(1份)。	新案申請書(2份)
學校審核學生申請資資料是否齊全符	學校註冊組	(1)申請書(2份)是否詳實填寫。 (2)撫卹證件勾選、字號與檢附資料相符。 (3)相關檢附證明文件影印加註『影本與正本相符』字樣，並由承辦人核章。 (4)申請書(2份)承辦人及相關主管核章。	新案申請書(2份) 應檢附證件資料
將新案申請資料掃描成PDF檔Email縣府送審	學校註冊組 教育處學管科	(1)申請書填寫及簽核完整。 (2)相關檢附證明文件影印加註『影本與正本相符』字樣，及承辦人核章。	新案申請書(2份) 應檢附證件資料
於期限前寄送新案資料至縣府辦理申請作業 1. **新案申請書(2份)** 2. 新案應檢附證件資料(1份)	學生 學校註冊組、文書、校長室	(1)新案申請書(2份)資料正確完整(注意**金額**、**年級**) (2)優待名冊(2份)及印領清冊(2份)皆要蓋學校大印。	(1)新案申請書 (2)優待名冊 (3)印領清冊
新案申請作業：核准文號告知學校	教育處學管科 學校註冊組	(2)優待名冊與印領清冊1份學校留存，**1份送府辦理**請款。	
彙整全校申請資料(新舊案) 1. 優待名冊(學校大印) 2. 印領清冊(學生簽名、學校大印)	學校註冊組	(1)資料完整性是否正確。 (2)優待名冊及印領清冊是否蓋學校大印。 (3)信封註明：「00 學校申請 112-2 屏東縣軍公教遺族暨身障榮軍子女就學補助。	(1)**新案申請書(2份)** (2)新案應檢附證件資料(1份) (3)優待名冊(1份) (4)印領清冊(1份)
教育處辦理撥款作業並寄回用印後新案申請書1份給學校留存	學校註冊組 教育處學管科	領據金額、日期、學校大印、主管核章	學校領據
結案			

屏東縣立高中暨國民中小學辦理軍公教遺族、身心功能障礙榮軍子女就學費用優待注意事項

屏府教課字第 10376863600 號函修正公佈第一、五條並增列第三條第三項條文

一、屏東縣政府（以下簡稱本府）為辦理本縣立高中暨公、私立國民中小學校軍公教遺族、身心功能障礙榮軍子女就學費用優待事宜，特訂定本注意事項。

二、就學費用優待條件與內容：

（一）全公費：因公死亡，在撫卹期間內之軍公教遺族子女或無子女者之同胞弟妹。

（二）半公費：

1. 因病或意外死亡，在撫卹期間內之軍公教遺族子女或無子女者之同胞弟妹。
2. 身心功能障礙榮軍子女。

（三）減免學雜費：

1. 軍公教人員死亡，領受一次撫卹金及撫卹期滿之子女或無子女者之同胞弟妹。
2. 台籍滯留大陸國軍人員子女。

三、上、下學期公費發給項目及標準：

（一）上學期公費發給項目及標準：

核准待遇	全公費核准有案者	**全公費新案申請者**	半公費核准有案者	**半公費新案申請者**	身心功能障礙榮軍子女者
制服費	1,500 元	**1,500 元**	750 元	**750 元**	750 元
書籍費	800 元	**800 元**	400 元	**400 元**	400 元
副食費	19,600 元	**14,000 元**	9,800 元	**7,000 元**	9,800 元（舊案） 7,000 元（新案）
主食米	軍：4,571 元 公教：2,107 元	**軍：3,265 元** **公教：1,505 元**	軍：2,282 元 公教：不發	**軍：1,630 元** **公教：不發**	不發
合計	軍：26,471 元 公教：24,007 元	**軍：19,565 元** **公教：17,805 元**	軍：13,232 元 公教：10,950 元	**軍：9,780 元** **公教：8,150 元**	核准有案者：10,950 元 新案申請者：8,150 元

（二）下學期公費發給項目及標準

核准待遇	全公費核准有案者	**全公費新案申請者**	半公費核准有案者	**半公費新案申請者**	身心功能障礙榮軍子女者
制服費	不發	**750 元**	不發	**375 元**	不發（舊案） 375（新案）
書籍費	800 元	**800 元**	400 元	**400 元**	400 元
副食費	14,000 元	**14,000 元**	7,000 元	**7,000 元**	7,000 元
主食米	軍：3,265 元 公教：1,505 元	**軍：3,265 元** **公教：1,505 元**	軍：1,630 元 公教：不發	**軍：1,630 元** **公教：不發**	不發
合計	軍：18,065 元 公教：16,305 元	**軍：18,815 元** **公教：17,055 元**	軍：9,030 元 公教：7,400 元	**軍：9,405 元** **公教：7,775 元**	核准有案者：7,400 元 新案申請者：7,775 元

（三）學雜費減免依本縣公私立國民中小學學雜費暨各項代收代辦費基準辦理，惟私立學校學雜費補助最高七千四百元。

四、本就學優待金之申請分上、下學期辦理，原核准有案者上學期自七月至翌年一月，下學期一律從二月至六月。

五、該學期新申請者（指新轉入學生、新事件發生者），請學校承辦人親自攜帶有關證件及申請書一式二份按規定繳驗日期到教育處辦理，新申請身心功能障礙榮軍子女就學優待者應加繳新式戶口名簿或退役令，驗畢即發還。

六、請領學生公費應造具印領清冊、就學優待名冊各一式二份，不加封面，送教育處審核。軍公教遺族及身心功能障礙榮軍子女之申請表、優待名冊、印領清冊須分開填報。

七、申請書、優待名冊、印領清冊之各項資料請務必填寫清楚；印領清冊及優待名冊請加蓋學校關防。

八、本就學費用優待申請作業流程如下：

（一）本府函文各校開始受理申請。

（二）各校新案申請者，攜帶申請書及證件至教育處審查。

（三）新案申請經審查核准者，教育處函文該校核准公費類別。

（四）各校將舊核准有案連同新案申請者，具優待名冊及印領清冊送件至教育處彙辦。

（五）教育處承辦人員彙辦造冊，送件上級財主單位簽辦。

（六）教育處函文各校開立領據，送府核撥申請金額。

（七）各校發放申請學生就學費用優待金。

九、本注意事項經縣長核定後實施，修正時亦同。

軍公教遺族補助申請相關作業錯誤態樣

112.8.14

序號	項目	錯誤態樣	正確做法
1	撫卹資格認定	退休後身故	撫卹定義為「在職因公身故」，退休後身故者 不算。
2	金額寫錯	補助金額算錯	全公費補助計算如下：(新臺幣) (1)書籍費一學期800元。 (2)制服費一學年1,500元。 (3)副食費每月2,800元。 (4)主食米：軍人遺族每月653元，公教遺族每月301元，**公教遺族半公費不發「主食米」**。
3		舊案上下學期金額算錯	(1)上學期補助7月至1月，共計7個月。 (2)下學期補助2月至6月，共計5個月。
4		新案金額算錯	(1)上學期補助9月至1月，共計5個月。 (2)下學期補助2月至6月，共計5個月。
5		舊案金額算錯	舊案下學期「制服費」不發。
6	學生年級寫錯	新學年度開始仍寫學生前一學年度之年級	新學年度記得學生年級要升級。
7	送件程序	新案未先送審	新案資料應先送審，通過後再檢送學校名冊及印領清冊。
8		新案未先Email直接寄送紙本	新案資料採Email送件審核，相關資料用印後，請學校掃描PDF檔Email給承辦人，待確認資料無誤後，再連同學校名冊及印領清冊一起檢送。
9		檢送資料漏『學生簽名、學校關防』	資料寄出前請詳細檢查應核章及簽名之處。

軍公教遺族 暨
身心功能障礙榮軍子女就學費用優待申請書

公費編號：＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿號　　民國　　年　　月　　日 填

<table>
<tr><td colspan="2">學校名稱</td><td colspan="2"></td><td>修業年限</td><td></td><td>入學
年月</td><td colspan="2">年　月</td><td>現在
年級</td><td colspan="2">年級</td><td>年齡</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2">學生姓名</td><td colspan="2"></td><td>籍貫</td><td colspan="2">省　縣
市</td><td>住址</td><td colspan="6"></td></tr>
<tr><td colspan="2">功勛人員
姓　名</td><td colspan="2"></td><td>關係</td><td></td><td>學籍核
准文號</td><td colspan="2"></td><td>轉學、復學之
原肄業學校名稱</td><td colspan="2"></td><td>原肄業
年級</td><td>年級</td></tr>
<tr><td rowspan="6">家庭情況</td><td>姓　名</td><td>關係</td><td>職　業</td><td rowspan="4">證件</td><td colspan="2">名　稱(請勾選)</td><td colspan="2">字　號</td><td colspan="2">起卹年月</td><td>撫恤
年限</td><td colspan="2">備　註</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td colspan="2" rowspan="3">☐撫卹令　☐卹亡給與令
☐撫卹金分領證書
☐年撫卹金證書
☐撫卹金證書　☐傷殘撫恤令</td><td colspan="2" rowspan="3">字　號</td><td colspan="2" rowspan="3">年　月　日</td><td rowspan="3">年</td><td colspan="2" rowspan="3"></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td>功勛類別</td><td colspan="10">☐因公死亡　☐因病死亡（含意外死亡）　☐因公傷殘</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td>學校審查</td><td colspan="10">☐全公費　☐半公費　☐學雜費減免</td></tr>
<tr><td colspan="2">主管教育行政
機關審查意見</td><td colspan="3"></td><td>校長</td><td colspan="2">簽章
〔職名章〕</td><td>學校
承辦人</td><td colspan="2">簽章
〔職名章〕</td><td>家長
〔或監護人〕</td><td colspan="2">簽章</td></tr>
</table>

【附註】

一、證件應檢附卹亡給與令、撫卹令、傷殘撫卹令或就學證明書、年撫助（卹）金證書。

二、本申請書（免貼相片）填具二份，經主管教育行政機關核定後由學校留存一份。

三、本表所填各項及有關證件，應由主辦學校負責詳核，如有不實，負連帶賠償公費之責。

四、公費編號由核准機關統一編號，以利查考。

五、「學校審查」欄，應由學校填明給予「全公費」、「半公費」或「學雜費減免」。